

FOIRE AUX QUESTIONS RH

FAQ régulièrement mise à jour
Version du 10 avril 2020

L'ensemble des réponses apportées dans le présent document est applicable au périmètre de l'administration centrale dans le cadre de la gestion de crise du COVID-19. Ces réponses viennent en complément des sujets traités dans la FAQ RH ministérielle, transmise par ailleurs.

La rémunération	2
Les congés et le temps de travail	3
Le recrutement.....	5
La situation des apprentis et des stagiaires	7
La campagne d'évaluation 2019.....	9
Le report des réunions des CAP de promotion programmées d'ici la fin du 1 ^{er} semestre 2020	10
La médecine statutaire.....	12
Le compte personnel de formation.....	14

Question	Réponses
<p>La rémunération</p>	
<p>Quelles sont les règles applicables à la paye dans le cadre de la crise COVID-19 ?</p>	<p>La paye de mars 2020, préparée avant la crise sanitaire, a été assurée normalement.</p> <p>Concernant les payes des mois d'avril et de mai : la rémunération des agents déjà payés en mars par le CSRH de l'administration centrale, et préparée pendant la crise sanitaire, sera mise en œuvre directement par le comptable de la DGFIP selon le principe de continuité des éléments permanents de rémunération connus en mars 2020 (rémunération indiciaire et régime indemnitaire mensuel).</p> <p>Les éléments non permanents de rémunération principale (type heures supplémentaires), relativement stables d'un mois sur l'autre seront, dans toute la mesure possible, versés sous forme d'acompte.</p> <p>En revanche, les avancements d'échelon, de grade, les indemnités exceptionnelles type bonus, complément indemnitaire annuel ou part variable, ne seront pas pris en charge par le comptable avant le retour à des conditions d'activité normale. Les directions et services sont néanmoins invités à préparer et transmettre à SRH2 leurs propositions de bonus et parts variables, ce qui permettra de traiter à distance les éléments de pré-liquidation et de lisser la charge de gestion.</p> <p>Enfin, les personnels accueillis en administration centrale des ministères économiques et financiers à compter du 1er avril 2020, dont la rémunération ne pourrait être maintenue par leur précédent employeur, seront pris en charge et leur rémunération assurée par un acompte correspondant à 100% de leur rémunération. De même, la rémunération des personnels en situation de réintégration, de renouvellement de CDD, de fin de CLM/CLD, de renouvellement de détachement entrant ou en congé de formation professionnelle sera également assurée à l'appui d'un acompte.</p>

Les congés et le temps de travail

Les congés, posés et validés préalablement à la période de confinement, peuvent-ils être annulés ?

Les chefs de service sont habilités à confirmer aux agents que leurs jours de congés posés et validés par eux doivent être maintenus.

Cette position de principe doit cependant être tempérée en fonction des nécessités de service. Ils pourront en particulier être conduits à annuler les congés posés, notamment si l'agent se trouve, pendant la période de confinement, en situation de travail (intégration au plan de continuité d'activités, télétravail indispensable au bon fonctionnement des services, etc.).

La situation des agents en ASA génère-t-elle des jours RTT ?

Conformément à la [circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique](#), **les ASA ne génèrent pas de jours de réduction du temps de travail**, sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article 8 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif. Les principales autorisations d'absences sont détaillées dans le [guide des autorisations d'absence](#).

Pour les agents soumis aux horaires variables, le nombre de jours d'ARTT est fonction du temps de travail hebdomadaire choisi par l'agent.

Temps de travail hebdomadaire	Nombre de jours ARTT	Jour de solidarité	Solde de jours ARTT
36h02	1	1	0
37h02	7	1	6
38h06	13	1	12
38h28	15	1	14

L'agent soumis au forfait se voit appliquer le traitement d'ARTT du binôme 38h28.

Pour les agents en ASA, la neutralisation des jours ARTT sera dès lors calculée au prorata temporis de la période d'ASA.

Le tableau ci-après permet de visualiser le nombre de jours d'ARTT qui pourrait être neutralisé par binôme (couple temps de travail/ARTT), pour un mois de confinement.

Temps de travail hebdomadaire	Jours ARTT annuels	Diminution de jours ARTT à neutraliser pour un mois de confinement
38h28 ou forfait	15	1
38h06	13	1
37h06	7	0,5
36h02	1	Sans objet

	<p>La position de télétravail n'est pas suspensive de l'ARTT. Le temps de travail effectué par le télétravailleur sera celui de son binôme horaire.</p>
<p>Les agents peuvent-ils poser des congés pendant la période de confinement ?</p>	<p>Les agents peuvent poser des congés ; les autorisations de congés relèvent du pouvoir du chef de service et de son appréciation, au regard du principe de continuité de service.</p> <p>Pour les agents relevant du PCA, ils peuvent également poser des congés sous réserve de l'accord du chef de service, l'agent relevant des fonctions considérés comme essentielles pour la continuité de l'activité du service.</p>

Le recrutement

Quelles sont les règles applicables aux recrutements déjà validés par le SRH, dont les dossiers de prise en charge ont été fournis dans les temps, et dont les arrivées sont programmées pour le mois d'avril ?

Ces recrutements ne sont pas remis en cause. Les agents titulaires ou contractuels seront bien affectés au mois d'avril au sein des services recruteurs. Il appartient donc aux employeurs d'entrer en contact avec les agents recrutés, ou qui font une mobilité interne aux MEF, afin de leur donner les consignes adéquates pendant la crise sanitaire.

Quelles sont les règles applicables pour les recrutements en cours, dont le processus n'est pas encore totalement terminé ?

Il s'agit des recrutements pour lesquels le SRH a déjà donné son accord, ou dont la fiche de poste est diffusée et pour lesquels la sélection du candidat est en cours.

Le SRH s'est organisé pour être en mesure de suivre les procédures de recrutement via l'application PASSERELLES.

A ce titre, le message, ci-après, a été diffusé sur le front office de PASSERELLES recrutement à destination des candidats et des administrations recruteuses:

« Malgré les circonstances exceptionnelles actuelles, les processus de recrutement dans la fonction publique perdurent mais risquent de connaître des perturbations avec notamment des délais d'analyse des candidatures allongés ».

Au regard des circonstances exceptionnelles, les délais de publication des fiches de poste actuellement publiées sur PASSERELLES ont été prorogés automatiquement jusqu'au 1^{er} juin 2020. Si la période de crise devait se prolonger, une nouvelle opération de prorogation des délais de publication sur les fiches de postes déjà publiées (opération sur le stock) pourrait être menée par le SRH.

Les BRH peuvent également accéder au module de gestion de PASSERELLES, y compris à partir d'un ordinateur personnel, via le lien suivant : <https://passerelles-gestion.economie.gouv.fr>.

Les demandes de recrutement qui parviendront au SRH continueront à être étudiées et le cas échéant validées sur le principe. Les candidats pourront être informés que leur candidature est retenue, et le dossier de prise en charge pourra être constitué et la fiche financière validée.

Néanmoins, à ce stade, sauf circonstances particulières, les dates d'arrivée seront déterminées lorsque la situation sera revenue à la normale.

Les BRH pourront alors revenir vers le SRH pour les dossiers validés et dont la prise en charge a déjà été préparée en amont, pour définir une date effective de prise de poste en lien avec les employeurs actuels.

A titre exceptionnel, les nouvelles demandes pour des recrutements au mois d'avril ne seront possibles que si les recrutements concernés sont directement liés à la gestion de la crise actuelle.

<p>De nouveaux recrutements peuvent –ils être initiés ?</p>	<p>Les BRH peuvent procéder à la publication de nouvelles fiches de poste dans PASSERELLES, après validation du SRH.</p> <p>Compte tenu des incertitudes quant à la date de reprise de l'activité normale des services, le SRH recommande que la durée de publication des fiches publiées à compter du 23 mars 2020 (opération concernant le flux entrant) soit portée à 4 mois au lieu de 2 mois, délai habituel. Pour ce faire, il vous appartiendra pour toute nouvelle création de fiche de poste dans PASSERELLES d'arrêter à 4 mois la fin de la publication à partir de la date de création.</p> <p>L'équipe d'assistance PASSERELLES, joignable via la boîte fonctionnelle suivante contact.passerelles@finances.gouv.fr, reste à votre disposition pour toute information complémentaire</p>
<p>Quelles sont les règles applicables s'agissant du recrutement d'agents contractuels ?</p>	<p>Les recrutements d'agents contractuels font l'objet d'une saisine de SRH2C par courriel. Il conviendra toutefois pour chaque direction de prioriser ses recrutements dans la mesure où un traitement normal ne pourra être assuré, la priorité étant portée sur les renouvellements (cf. infra).</p> <p>S'agissant des contrats visés habituellement par le CBCM (ceux pour lesquels la rémunération n'est pas fixée sur la base de la grille de l'instruction), un arrêté MACP du 17 mars 2020 rend possible l'adaptation du contrôle budgétaire durant les circonstances exceptionnelles actuelles. Dans ce cadre, le CBCM finances a proposé de lever le visa préalable pour les actes de personnel (notamment pour les agents contractuels) à ce stade jusqu'au 17 avril 2020 inclus. Une information préalable du CBCM devra toutefois être assurée par SRH2 pour chaque recrutement et le CBCM sera amené par la suite (une fois la situation revenue à la normale) à effectuer des contrôles a posteriori.</p>
<p>Les contrats des agents contractuels peuvent-ils être renouvelés ?</p>	<p>Durant la crise sanitaire, les services qui souhaitent renouveler des agents contractuels sur leur poste doivent toujours publier les postes sur PASSERELLES mais sélectionner le bureau SRH2C comme seul interlocuteur pour la validation du poste et du candidat retenu (sans validation préalable par le bureau décisionnel en charge des titulaires – SRH-2A ou 2B) afin de fluidifier au mieux le processus de renouvellement. L'ensemble des éléments du dossier devront être envoyés à SRH2C qui est en train de se rapprocher de l'ensemble des BRH concernés afin de sécuriser les prochains renouvellements. La préparation d'un tableau récapitulatif des renouvellements serait appréciée dans l'hypothèse où, plusieurs agents seraient concernés. Les demandes devront préciser la durée souhaitée du renouvellement et le niveau de revalorisation sollicité.</p> <p>Seules seront traitées durant la crise les demandes de revalorisation de droit commun entrant strictement dans le cadre de l'instruction du 19 décembre 2017. Les demandes de revalorisation exceptionnelle (par exemple en cas de changement substantiel de fonctions) ne seront traitées qu'au retour à la normale avec la possibilité de leur accorder un effet rétroactif durant la crise.</p>

<p>Quelles sont les règles applicables pour les nominations aux emplois de direction ?</p>	<p>Les publications des avis de vacance au <i>JO</i> et sur la PEP sont assurées, de même que la réception des candidatures et leur transmission aux directions d'emploi.</p> <p>La présélection des candidats à auditionner peut être réalisée après échanges entre les directions d'emploi et SRH2.</p> <p>Les auditions doivent en principe être reportées, dans la mesure où les entretiens en présentiel sont à privilégier pour ces nominations sensibles.</p> <p>Toutefois, si le recrutement s'avère urgent et essentiel pour le fonctionnement de la direction, il est possible :</p> <p>1/ d'organiser un comité d'audition en visio-conférence : le comité pourra alors soit se réunir collectivement, ou bien chaque membre du comité pourra conduire un entretien individuel (toujours en visio) avec chacun des candidats à auditionner. Le format d'audition retenu pour un emploi donné devra être identique pour tous les candidats auditionnés à cet emploi.</p> <p>La réunion de l'instance collégiale peut ensuite se faire soit en audio-conférence, soit en visio-conférence.</p> <p>Les nominations pour lesquelles le processus de sélection a été conduit à son terme (instance collégiale réunie) peuvent être réalisées et finalisées par une publication des arrêtés de nomination au <i>JO</i> un circuit dématérialisé jusqu'au SGG ayant été mis en place.</p> <p>2/ de recourir à l'intérim, afin d'assurer la continuité du service. La nomination d'un intérimaire peut se faire sans être tenu de respecter les conditions de forme (procédure de recrutement) et de fond (conditions statutaires) liées à la nomination d'un titulaire.</p> <p>Il est conseillé de procéder à la publication au Journal Officiel de l'acte de nomination d'un intérimaire. Cette publication a en effet pour conséquence de faire bénéficier de la délégation de signature automatique prévue par ce texte, même si l'acte de nomination de l'intérimaire est un arrêté ministériel.</p>
---	--

La situation des apprentis et des stagiaires

<p>Quelle est la situation des apprentis ?</p>	<p>L'apprenti s'engage à travailler pour l'employeur public pendant la durée du contrat et à suivre la formation dispensée en CFA ou dans un autre établissement de formation.</p> <p>Il bénéficie d'un contrat de travail principalement fondé sur le droit privé à temps plein durant lequel le temps de formation est assimilé à du temps de travail. En signant le contrat, l'employeur s'engage à respecter l'emploi du temps du CFA et à permettre à l'apprenti de suivre l'intégralité des cours obligatoires.</p>
---	---

	<p>Compte tenu de la fermeture des CFA à compter du 16 mars, les apprentis doivent en principe être accueillis à plein temps par l'administration si le CFA ne met pas en place de cours à distance. Ils ont vocation à être traités de la même manière que les autres agents, à savoir la mise en place du télétravail ou du travail à distance pour ceux qui en ont la possibilité et sont équipés et l'octroi d'une autorisation d'absence exceptionnelle pour les autres.</p> <p>Leur paie sera assurée de la même manière que pour les autres agents contractuels en lien avec le comptable.</p>
<p>Quelle est la situation de stagiaires ?</p>	<p>Le stagiaire conserve quant à lui son statut d'étudiant. Tous les établissements scolaires et d'enseignement supérieur étant fermés depuis le 16 mars, le dispositif suivant pourrait être appliqué:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les stages en cours (hors stages d'observation), le télétravail/travail à distance doit être de mise. Si ce n'est pas possible, le stage pourra se poursuivre (avec une « autorisation d'absence ») sauf demande expresse de la part de l'établissement. Le Secrétariat général met tout en œuvre en lien avec le comptable afin d'assurer la continuité de versement des gratifications. Un courriel sera transmis très prochainement afin d'explicitier la procédure adaptée qui sera mise en œuvre pour l'administration centrale. - Pour les stages non débutés (à venir dans les prochains jours et au mois d'avril), il est préconisé de les reporter. <p>Le bureau des agents contractuels (SRH-2C) pour l'administration centrale et le bureau des transformations RH (SRH-1B) pour le périmètre MEF se tiennent à votre disposition pour tout complément sur le sujet.</p>

La campagne d'évaluation 2019

<p>Le calendrier de la campagne d'évaluation est-il maintenu ?</p>	<p>La campagne d'évaluation, dont l'échéance était fixée au 31 mars 2020, est prolongée jusqu'à une date qui sera fixée ultérieurement.</p>
<p>Qu'en est-il des modalités de mise en œuvre de la campagne d'évaluation ?</p>	<p>Afin de s'assurer de son bon déroulement, il est possible de conduire les actions suivantes à distance :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si les entretiens d'évaluation se sont déjà tenus, nous invitons les managers-évaluateurs, équipés pour se connecter à l'application Estève en télétravail à saisir leurs compte-rendus d'entretiens professionnels (CREP). Si les agents évalués sont également équipés en télétravail, ces derniers pourront procéder au visa de leur CREP à distance ; • Si les entretiens n'ont pu encore se tenir, il est possible de conduire – avec le plein accord de l'agent évalué – cet entretien à distance, soit par téléphone, soit par visio-conférence. <ul style="list-style-type: none"> ○ Pour les managers-évaluateurs et les collaborateurs qui disposent des outils informatiques pour se connecter à l'application Estève, ces derniers pourront alors, à l'issue de l'échange, formaliser l'entretien dans l'application et leurs agents viser le compte-rendu. ○ Pour les managers-évaluateurs et/ou collaborateurs qui ne disposent pas des outils informatiques pour se connecter à l'application Estève, le compte-rendu provisoire de l'entretien pourra être fait à l'aide des formulaires joints (modèles de CREP en format Word) puis intégré dans Estève (copier-coller). Le choix du formulaire est fonction du corps et de la catégorie du collaborateur évalué. <p>Si l'évaluateur et/ou l'agent évalué privilégie l'entretien physique, celui-ci pourra se dérouler quand la reprise d'une activité normale sera possible.</p>
<p>Le versement du CIA est-il corrélé à la production effective de 85% des CREP ?</p>	<p>S'agissant du paiement du complément indemnitaire annuel (CIA) pour les agents de catégorie A, A+ et des emplois de direction, la prise en compte de vos propositions pourra être exceptionnellement déconnectée, cette année, de la production effective de 85% des CREP afférents à la population considérée.</p> <p>Les BRH pourront donc adresser la synthèse de leurs propositions de bonus aux bureaux SRH2A (A+ et emplois de direction) et SRH2B (agents de catégorie A) sans attendre d'avoir validé 85% des CREP. En contrepartie, il faudra naturellement veiller à ce que les attributions individuelles de CIA soient cohérentes avec le contenu des CREP qui seraient produits ultérieurement.</p> <p>Enfin, la prise en compte en paye du paiement effectif des CIA sera réalisée par le comptable lors du retour à la normale de l'activité des services, selon un calendrier dont nous ne manquerons pas de vous informer.</p>

Le report des réunions des CAP de promotion programmées d'ici la fin du 1^{er} semestre 2020

Le calendrier des CAP de promotion est-il maintenu ?

Une série de CAP est programmée d'ici la fin du premier semestre 2020, en particulier pour rendre un avis sur l'établissement des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude pour la promotion aux grades suivants :

- Administrateurs généraux (Graf) : CAP du 20 mai et CAPI du 1^{er} juillet
- Attaché hors classe (Graf) : CAP 22 avril
- SACE (B3) : CAP 25 juin
- SACS (B2) : CAP 2 juillet
- SA (C en B) : CAP 30 juin
- Adjoint administratif (adjoint principal 2^{ème} et 1^{ère} classe) : CAP 23 juin

- Ingénieur adjoint : CAP 5 juin
- Adjoint technique, CSI et APST : CAP 17 septembre

La préparation de ces CAP nécessite de recueillir les propositions des directions relatives aux agents à inscrire sur les tableaux d'avancement ou liste d'aptitude. Ces retours étaient attendus entre le 15 mars et le 20 avril selon les CAP.

1. Le principe du report

Suite à la mise en place de la période de confinement et à sa très probable prolongation pour plusieurs semaines, il a été décidé de reporter l'ensemble de ces CAP, à l'été ou au début de l'automne, conformément au calendrier ci-après.

Le report des CAP de promotion dans l'année 2020 sera sans conséquence pour les agents promus qui bénéficieront le moment venu de la rétroactivité de leur promotion, celle-ci étant prononcée au 1^{er} janvier 2020.

2. Le calendrier révisé

Au regard de l'absence de lisibilité sur la date de fin de la période de confinement et de rétablissement du travail en présentiel, la date de retour des directions est fixée au **15 juin 2020** et la tenue des CAP de promotion pour les catégories A, B et C aux mois de septembre, d'octobre et début novembre prochains, **selon le calendrier ci-joint.**

Seule la **CAP du Graf des attachés**, initialement prévue pour le 7 avril avec un retour des dossiers attendu pour le 15 mars, pourrait être réunie **le 2 juillet prochain**, compte tenu de l'avancement plus important de sa préparation, **avec une date de retour fixée au 15 mai prochain** pour les directions qui n'auraient pas encore transmis leur proposition.

Concernant la CAP de promotion des administrateurs civils, la DGAFP a d'ores et déjà indiqué que la CAPI, initialement prévue, début juillet était reportée à septembre.

Par ailleurs, s'agissant de la CAP qui devait se tenir fin mai, la date de retour des dossiers fixée **au 28 mai pour une CAP qui pourrait se tenir le 29 juin.**

	Ces reports sont sans incidence sur la situation des agents, les promotions des agents étant prononcées au 1 ^{er} janvier 2020. Les agents promus bénéficieront le moment venu de la rétroactivité de leur promotion.
Quel est le nouveau calendrier des CAP	

CALENDRIER CAP 2020 modifié (report 2d semestre CAP promotion)			
	DATE	ORDRE DU JOUR	Date de retour des propositions
Secrétaire administratif	jeudi 19 mars 2020	Mesures administratives	
	reprogrammée le 5 juin 2020		
Adjoint administratif	mardi 17 mars 2020 reprogrammée le 25 juin 2020	Mesures individuelles	
Administrateur civil (CAP)	20 mai 2020 reprogrammée le 29 juin 2020	promotion GRAF	prévu le 20 avril pour le 28 mai
Attaché	mardi 7 avril 2020	Promotion GRAF	prévu le 15 mars pour le 15 mai
	jeudi 2 juillet 2020		
Administrateur civil (CPI)	1er juillet 2020	promotion GRAF	vendredi 29 mai 2020
	report septembre acté par la DGAFP (pas de date fixée)	promotion GRAF	probablement juillet ou août
Adjoint technique	jeudi 17 septembre 2020	Promotions (ATP2 et ATP1)	prévu le 15 avril pour le 15 juin
Chef de service intérieur	jeudi 17 septembre 2020	Promotion	prévu le 15 avril pour le 15 juin
Agent principal des services techniques	jeudi 17 septembre 2020	Promotion	prévu le 15 avril pour le 15 juin
Dessinateur projeteur	jeudi 24 septembre 2020	Evaluation	
Ingénieur économiste de la construction (IEC)	mardi 29 septembre 2020	Promotion et évaluation	
Ingénieur adjoint	vendredi 5 juin 2020	Evaluation	prévu le 30 mars
	reprogrammée le 1er octobre 2020	Promotion	pour le 15 juin
Attaché	mardi 6 octobre 2020	Evaluation	
Adjoint administratif	mardi 23 juin 2020 reprogrammée le 8 octobre	Evaluation Promotion (AAP2 et AAP1)	prévu le 15 avril pour le 15 juin
Prote	jeudi 8 octobre 2020	Promotion et évaluation	
C en B (SA)	mardi 30 juin 2020 reprogrammée le 13 octobre 2020	Promotion (C en B choix au titre de l'année 2020)	prévu le 15 avril pour le 15 juin
Traducteur	mardi 13 octobre 2020	Promotion et évaluation	
Ingénieur mécanicien électricien	jeudi 15 octobre 2020	Promotion et évaluation	
Adjoint technique	jeudi 22 octobre 2020	Evaluation	
Secrétaire administratif (SACE)	jeudi 25 juin 2020 reprogrammée le 3 novembre 2020	Evaluation Promotion	prévu le 3 avril pour le 15 juin
Secrétaire administratif (SACS)	jeudi 2 juillet 2020 reprogrammée le 3 novembre 2020	Evaluation Promotion	prévu le 10 avril pour le 15 juin
Technicien de laboratoire des écoles nationales supérieures des mines (TLCE)	mercredi 4 novembre 2020	Promotion - Evaluation	

La médecine statutaire

Quelle consigne donner à un agent en congés maladie ou en congés suite à un accident de service ou une maladie professionnelle mais qui ne peut pas consulter son médecin pour la prolongation de son arrêt de travail.

1) Il prend rendez-vous avec un médecin en téléconsultation (même si ce n'est pas son médecin habituel).

2) En l'absence de possibilité totale de rendez-vous médical sous quelque forme que ce soit durant la durée du confinement, il prend contact avec son médecin à la fin du confinement afin que ce dernier lui délivre une attestation (hors formulaire CERFA) indiquant la date à laquelle l'arrêt initial ou la prolongation de son arrêt était à prendre en compte, ainsi que sa durée.

Dans le cadre d'un accident de service, l'attestation devra faire référence à ce motif.

Une régularisation sera effectuée par le secteur de la médecine statutaire à partir de cette attestation.

Quelle réponse apporter à un agent souhaitant faire une demande de reconnaissance de maladie professionnelle car il estime avoir été contaminé au Covid19 dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

A ce jour, seules les professions médicales ont vocation à bénéficier d'une reconnaissance en maladie professionnelle.

En l'absence de dispositions particulières, la procédure de reconnaissance d'imputabilité au service qui s'applique est celle prévue par le décret CITIS du 21 février 2019.

Pour en bénéficier, il dépose sa demande de reconnaissance de maladie professionnelle à son service des ressources humaines, accompagnée d'un certificat médical établissant un lien entre l'exercice de ses fonctions et la pathologie développée.

Pour les maladies professionnelles non répertoriées dans les tableaux de maladies professionnelles mentionnées aux [articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale](#), deux conditions seront à réunir pour que la maladie déclarée soit reconnue imputable au service.

- une expertise médicale auprès d'un médecin agréé devra apporter la confirmation que la maladie est bien en lien direct et certain avec les fonctions exercées et/ou l'environnement de travail et faire état d'un taux d'incapacité permanente partielle.

- le taux d'incapacité permanente partielle entraîné par la maladie devra être égal ou supérieur à 25%. Ce taux sera déterminé, à partir de l'ensemble des éléments médicaux, par la commission de réforme ministérielle ou départementale selon le service et le lieu d'affectation de l'agent.

Au terme de cette procédure, l'administration se prononce sur l'imputabilité au service de la maladie professionnelle.

<p>Les services RH directionnels n'ont pas accès au courrier « papier » arrivés dans les services. Comment traiter les cas des agents présumés être atteints par le Covid ou déclarés positifs au Covid ?</p>	<p>Les agents en arrêt maladie, confinés chez eux, peuvent avoir recours à la téléconsultation auprès d'un médecin. Les arrêts maladie sont alors transmis aux BRH par voie dématérialisée. Les BRH les enregistrent dans Sirius ou régularisent à la fin du confinement et transmettent une copie au secteur de la médecine statutaire.</p>
<p>La télé consultation leur permet-elle d'avoir un arrêt officiel ? Quid de ceux qui ne peuvent sortir et/ou qui ne peuvent avoir leur médecin en ligne</p>	<p>La téléconsultation a même valeur juridique qu'une consultation en cabinet. Le médecin transmet ensuite un arrêt par voie dématérialisée si le patient a besoin d'être arrêté. Ce dernier le transmet ensuite à son employeur (son BRH au sien du ministère).</p>

Le compte personnel de formation

Le calendrier de la campagne relative au compte personnel de formation est-il maintenu ?

Le calendrier de la campagne de mobilisation du compte personnel de formation est modifié comme suit :

- Les directions sont invitées à informer les agents de la mise en place d'une campagne et à recenser les demandes d'utilisation du CPF **jusqu'au 15 juin 2020** et non plus jusqu'au 30 avril comme initialement prévu.
- Les directions transmettront à SRH-2D les dossiers complets de demandes d'utilisation du CPF le **15 juin** au plus tard ; cette date limite de dépôt des demandes constituera le point de départ du délai de deux mois au terme duquel une réponse explicite devra avoir été apportée aux agents ; le traitement des demandes par SRH2D s'effectuera naturellement au fil de l'eau de la réception des dossiers.
- En juin et juillet, SRH-2D sélectionnera les demandes auxquelles il pourra être apporté une réponse favorable et en informera les BRH concernés. Ces derniers notifieront aux intéressés les décisions les autorisant à mobiliser leur CPF et leur demanderont de se rapprocher de leur organisme de formation pour obtenir une convention de formation.

Au terme de la campagne, toutes les demandes transmises au bureau SRH2D seront traitées au fil de l'eau.